

Pubblicato sulla G.U. n.76 del 29.09.2020

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA GIURIDICA DI “ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE” PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI – SETTORE I - ATTIVITA’ FINANZIARIE, PERSONALE E POLITICHE SOCIALI – (AI SENSI DELL’ ART. 30 – COMMA 2-BIS – D.LGS. N. 165/2001) CON PRIORITA’ PER IL PERSONALE IN POSIZIONE DI COMANDO PRESSO L’ENTE.

IL DIRIGENTE

SETTORE ATTIVITA’ FINANZIARIE, PERSONALE E POLITICHE SOCIALI

Vista la Determina Dirigenziale Reg. Gen. n.1500 del 28.08.2020 con la quale è stato approvato lo schema del presente Avviso pubblico per mobilità esterna volontaria ai sensi dell’art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 con priorità per il personale in posizione di comando presso l’ente per la copertura di un posto con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, categoria D1, a tempo indeterminato e pieno;

Visto l’art. 30 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001

RENDE NOTO

Che il Comune di Francavilla al Mare indice una selezione pubblica di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con priorità per il personale in posizione di comando presso l’ente, per la copertura di un posto a tempo indeterminato e pieno di categoria giuridica D1, profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, da assegnare al Settore I - Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali.

L’assunzione avverrà con conservazione dell’anzianità di servizio, maturato economico e della progressione orizzontale eventualmente acquisita.

Art. 1 – Oggetto dell’avviso

E’ indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’ex art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, presso il Servizio Tributi, Settore I - Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali, inquadrato nella Categoria giuridica D1, CCNL Funzioni Locali, a tempo indeterminato e pieno, rivolto prioritariamente al personale in posizione di comando presso l’Amministrazione, connotata come segue:

- a) modalità di svolgimento della selezione: per titoli e colloquio;
- b) numero dei posti a selezione: n. 1 (uno);

Art. 2 – Requisiti di ammissione

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti di ruolo, a tempo pieno e indeterminato, delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D. L.Lgs n. 165/2001 in possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti generali previsti dall’art. 2 del DPR 487/1994 per l’accesso al pubblico impiego;
- b) essere dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di cui all’art.1, comma 2 del Decreto Legislativo n.1 65/2001 e s.m.i., sottoposte a regime di limitazioni per assunzione di personale, a tempo indeterminato e pieno per 36 ore settimanali, categoria D, con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
- c) essere inquadrati nella categoria D1 del CCNL Funzioni Locali o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, nel rispetto delle tabelle di equiparazione fissate

- con D.P.C.M 26 giugno 2015, e appartenere al profilo professionale di Amministrativo Contabile o comunque equivalente per contenuto a quello del posto messo in mobilità;
- d) idoneità fisica all'impiego;
 - e) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
 - f) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 - g) avere conseguito diploma di laurea magistrale/specialistica (o vecchio ordinamento) in giurisprudenza o economia e commercio o scienze politiche o equipollente/equiparato. L'equipollenza dei titoli di studio è quella prevista dal legislatore ed è da ritenersi non suscettibile di interpretazione analogica. Sarà cura del candidato indicare nella domanda il provvedimento che rende equipollente il titolo posseduto a quello richiesto;
 - h) di essere in possesso di eventuale atto di disponibilità dell'Ente di appartenenza al rilascio del parere favorevole alla mobilità e/o preventivo assenso o nulla-osta al trasferimento mediante procedura di mobilità (da allegare alla domanda obbligatoriamente). I predetti requisiti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per coloro che intendono avvalersi della priorità di cui al comma 2-*bis* dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. occorre dichiarare nella domanda di essere in posizione di comando presso l'ente che bandisce il presente avviso.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti, è disposta con provvedimento motivato.

Art. 3 – Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere inviata, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, 4^a Serie Speciale - *Concorsi* ed Esami, all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.francavilla.ch.it.

L'invio con modalità telematica dovrà avvenire tramite una casella di posta direttamente ed esclusivamente riconducibile al partecipante, entro il termine stabilito nel presente bando.

L'invio della domanda attraverso posta elettronica certificata personale assolve all'obbligo delle firma, purchè sottoscritta e sia allegata copia in formato PDF.

L'invio telematico della domanda in modalità diversa non sarà ritenuto valido; si precisa pertanto che non saranno ammesse domande inviate via fax, né a mezzo posta ordinaria.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000, n. 455, la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata copia del documento di identità in corso di validità.

Il mancato rispetto della procedura indicata determinerà l'immediata esclusione del candidato che, pertanto, non sarà ammesso a sostenere la prova.

La domanda deve pervenire all'Ente esclusivamente tramite la procedura sopra indicata entro e non oltre le ore 24:00 del giorno 29/10/2020, a pena di inammissibilità.

E' consentita la integrazione della domanda, purché entro il termine utile di presentazione della domanda stessa.

Non sarà possibile, in ogni caso, presentare dichiarazioni integrative alla domanda oltre la data di scadenza del termine di presentazione della stessa. Eventuali esigenze di regolarizzazione di tipo meramente formale saranno valutate dall'Amministrazione comunale secondo il principio del soccorso istruttorio di cui all'art. 6 L. n. 241/1990.

Non si terrà conto delle domande inviate oltre il termine indicato nel presente articolo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà.

Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, a pena di esclusione:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- d) il comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e) l'assenza di condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate e i procedimenti penali pendenti, specificandone la natura;
- f) l'ente di appartenenza, il profilo professionale di inquadramento, la categoria con l'indicazione della posizione economica acquisita, la data di assunzione a tempo indeterminato e l'Ufficio/Servizio presso il quale presta servizio;
- h) di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni precedenti la scadenza del presente bando di selezione di mobilità esterna;
- i) di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- l) di possedere l'idoneità psicofisica a svolgere le mansioni proprie del posto lavorativo e del relativo profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile;
- m) il titolo di studio posseduto;
- n) di essere in possesso di eventuale atto di disponibilità dell'Ente di appartenenza al rilascio del parere favorevole alla mobilità e/o preventivo assenso o nulla-osta al trasferimento mediante procedura di mobilità (da allegare alla domanda obbligatoriamente);

L'omissione anche di una sola dichiarazione, se non sanabile, comporta l'invalidità della domanda stessa con l'esclusione dell'aspirante dalla selezione.

L'avviso integrale e il *fac simile* di domanda verranno pubblicati sul sito internet del comune www.comune.francavilla.ch.it fino alla data prevista per la scadenza, alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".

Art. 4 – La Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata con Deliberazione della Giunta Comunale, ed è composta dal Dirigente Settore I - Attività Finanziarie, Personale e Politiche Sociali, cui sarà assegnata la risorsa messa in mobilità, con funzioni di presidente e da due funzionari esperti. La funzione di segretario è svolta da un dipendente dell'ufficio competente e nel caso di incompatibilità da un dipendente di diverso ufficio.

La Commissione opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed assume le determinazioni mediante votazione palese e a maggioranza di voti.

Per ogni seduta è redatto a cura del segretario il verbale, sottoscritto dal presidente, dai commissari e dal segretario in ogni pagina.

I concorrenti possono esercitare il diritto di accesso ai verbali e agli atti del procedimento concorsuale a termini degli articoli 1 e 2 del DPR 12 aprile 2006, n. 184.

La commissione tiene conto, nello svolgimento del procedimento, della seguente successione cronologica degli adempimenti:

- a) accertamento della sussistenza di eventuali incompatibilità con i candidati e sottoscrizione della relativa dichiarazione;
- b) effettuazione del colloquio e relativa valutazione;
- c) formazione della graduatoria degli idonei.

La Commissione dispone di punti 30 per la valutazione dei candidati: 20 punti per il colloquio, 10 punti per i titoli.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 14/20.

Art. 5 – Selezione e Prove

La valutazione sarà effettuata, ad insindacabile giudizio della predetta Commissione, sulla base dei seguenti elementi:

- a) valutazione del curriculum formativo e professionale;
- b) valutazione, attraverso il colloquio della professionalità, delle competenze e delle attitudini professionali possedute dal candidato in riferimento alla peculiarità del posto da ricoprire.

Le domande di mobilità vengono valutate sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

- 1) curriculum professionale (titoli di studio, corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto occorra all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire);
- 2) esperienza maturata (servizio prestato a tempo determinato e/o a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni).

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli di tutte le categorie è pari a 10 punti ripartiti nel modo seguente:

- a) curriculum professionale massimo 6 punti;
 - b) esperienza maturata massimo 4 punti.
- Esperienza maturata nella stessa categoria ed analogo profilo professionale in punti 1,00 per ogni anno di Servizio uguale o analogo profilo (valutabili max 4 anni). Servizio prestato nella stessa categoria e profilo professionale diverso in punti 0,80 per ogni anno di Servizio profilo di contenuto professionale diverso (valutabili max 5 anni).
 - Servizio prestato nella categoria immediatamente inferiore punti 0,40 per ogni anno di Servizio (valutabili max 10 anni).

Il colloquio avverrà innanzi alla Commissione nominata e si intenderà superato favorevolmente qualora venga attribuito un punteggio minimo di 14 punti su 20.

Il colloquio, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori;
- conoscenze di tecniche del lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello).

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Immediatamente prima dell'inizio del colloquio sono predeterminati i quesiti nonché le modalità di espletamento della prova orale.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Trattandosi di mobilità esterna volontaria con priorità nei confronti del personale in posizione di comando presso l'amministrazione comunale di Francavilla la mare, il candidato in possesso di tale titolo prioritario, avrà diritto prioritariamente alla copertura del posto purchè collocato nella graduatoria indipendentemente dalla posizione.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato nell'Albo Pretorio on line dell'Ente e alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione bandi di concorso.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e costituisce, per i candidati ammessi, invito al colloquio previsto dalla presente procedura.

Art. 6 - Formazione delle graduatorie

La graduatoria generale di merito dei candidati è formata dalla commissione secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva (somma del voto del colloquio) riportata da ciascun candidato. In via prioritaria il posto è rivolto al personale in comando presso il Comune di Francavilla al mare.

La graduatoria generale di merito è approvata con determinazione del Dirigente, pubblicata all'albo pretorio del comune, ed è immediatamente efficace.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito internet del comune di Francavilla al Mare www.comune.francavilla.ch.it alla sezione "Amministrazione trasparente" "Bandi di concorso".

Il vincitore del concorso dovrà stipulare il contratto di lavoro ed assumere servizio nel termine stabilito dall'Amministrazione Comunale; la mancata stipula del contratto e la mancata assunzione in servizio verrà considerata rinuncia alla mobilità.

Art. 7 - Pari opportunità

Il Comune di Francavilla al Mare garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 198 dell'11/4/2006.

Art. 8 – Condizioni e riserve

Il Comune di Francavilla al Mare si riserva la facoltà di modificare, sospendere, rinviare, annullare o revocare in qualsiasi momento il presente bando, e, pertanto, non dar seguito al concorso, anche per sopravvenuta causa successiva che renda incompatibile, per qualunque motivazione, la conclusione della procedura.

Art. 9 - Diario e sede del colloquio

Il colloquio si svolgerà presso il Comune di Francavilla al mare e la data sarà resa nota tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 10 – Informativa ai sensi D. Lgs. n. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196 del 30/06/2003 e s.m.i "Codice in materia di protezione di dati personali" si comunica che il Comune di Francavilla al mare, nell'esercizio delle proprie attività istituzionali, utilizzerà i dati personali e sensibili, trasmessi con la domanda di partecipazione in qualunque forma acquisiti, garantendo l'assoluto rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali. Con riferimento a tali dati, ai sensi dell'art. 13 si comunica che:

- i dati vengono trattati in relazione alle esigenze derivanti dalle attività del Comune e per la finalità di gestione della presente procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione;
- loro conferimento è obbligatorio e l'eventuale rifiuto a fornirli, in tutto o in parte potrà determinare l'impossibilità di dar corso ai rapporti istituzionali;
- tutti i dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per le finalità derivanti da leggi o regolamenti;
- soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del citato decreto ed in particolare di avere conferma dell'esistenza di dati che possono riguardarlo, di ottenere la cancellazione dei dati trattati in violazione del dettato legislativo e di ottenere l'aggiornamento e la rettifica dei dati personali, secondo le modalità e nei casi previsti dalla stessa legge;
- si informa altresì che il titolare del trattamento di tali dati è il Comune di Francavilla al mare,

nella persona del Sindaco pro tempore, e che Responsabili del trattamento sono nominati i Dirigenti, i Coordinatori, i Responsabili di Staff.

Art. 11 – Disposizioni finali e rinvio

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente bando e di quelle ivi richiamate. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente e al CCNL di comparto.

Art. 12 Responsabile del procedimento - informazioni

Il Responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Tiziana De Luca - Servizio Personale - Settore I. Eventuali richieste di chiarimenti sull'avviso saranno prese in considerazione unicamente se pervenute alla seguente mail: settore.risorseumane@comune.francavilla.ch.it.

Le domande saranno raggruppate per tematiche omogenee e pubblicate unitamente alle risposte sul sito istituzione dell'Ente nella sezione preposta in forma anonima

Francavilla al mare, lì 29/09/2020

IL DIRIGENTE DEL SETTORE I
f.to Dott.ssa Emanuela Murri